

## 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年7月10日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公示件名：ウガンダ国上下水道地域研修拠点能力強化プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業 務 名 称：ウガンダ国上下水道地域研修拠点能力強化プロジェクト

調達管理番号：24a00288

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月10日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ウガンダ国上下水道地域研修拠点能力強化プロジェクト
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
  - ( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）
  - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2024年9月 ～ 2027年8月

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定しますが、「期分け」契約は想定いたしません。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

履行期間36カ月未満を想定した上限額は以下となります。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の13%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の13%を限度とする。

## (6) 部分払いの設定

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2024年度末(2025年3月頃)
- 2) 2025年度末(2026年3月頃)
- 3) 2026年度末(2027年3月頃)

## 2. 担当部署・日程等

### (1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

### (2) 事業実施担当部

地球環境部水資源グループ水資源第2チーム

### (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2024年7月16日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年7月17日 12時
3	質問への回答	2024年7月22日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2024年8月2日 12時
6	プレゼンテーション	2024年8月7日 14時～16時
7	評価結果の通知日	2024年8月20日
8	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先: <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

### 3. 競争参加資格

#### (1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2024年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

#### (2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

#### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

### 4. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「2.（3）日程」参照）。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

## 5. 企画競争説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/cjiPVWYQeb>

注1) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしていただきます。

### (2) 質問への回答

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

### (2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2023年3月24日版)」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

### 1) プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記2. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_ (調達管理番号)\_ (法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワ

ードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

### (3) 提出先

#### 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- ⑦ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。

#### 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合

GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記2.（3）の提出期限までに、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

### (4) 提出書類

#### 1) プロポーザル・見積書

#### 2) プレゼンテーション実施に必要な資料

#### 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

## 7. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙5の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

#### （1）評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

##### 1) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

##### 2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

## 8. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

## 9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

## 第2章 特記仕様書（案）

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

#### 1. 企画・提案を求める水準

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。
- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- ▶ 本業務において、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.（2）「2）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	JICAが推進するクラスター戦略及びプラットフォーム活動の目的、過去に周辺国でJICAが実施してきた支援、及び各国水道事	第3条、2. 本業務に係る実施方針及び留意事項、（1）ウガンダ国上下水道地域研修拠点能

	業が抱える課題やこれらを解決するための効果的なアプローチ方法	力強化プロジェクトの案件形成に係る経緯と期待
2	第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラムのテーマ案、サブテーマ案、効果的なステイクホルダーの巻き込み方法等	第3条、2. 本業務に係る実施方針及び留意事項、(5) 域内水道事業体連携の取り組み支援)
3	アフリカ域内における水道事業体向け研修のニーズ調査の実施対象国・ヒアリング対象機関、ヒアリング内容、効果的なニーズ調査の方法等	第3条、2. 本業務に係る実施方針及び留意事項、(6) アフリカ域内における水道事業体向け研修のニーズ調査
4	本邦研修(1回)の内容(目的、研修内容、協力機関、視察先等)	第3条、2. 本業務に係る実施方針及び留意事項、(11) 各種研修の効果的な活用

### 3. その他の留意点

- ▶ プロポーザルにおいては、本特記仕様書(案)の記載内容と異なる内容の提案も認めます。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性/メリットについての説明を必ず記述してください。
- ▶ 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊傭人費(一般業務費)での傭上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置(個人。法人に所属する個人も含む)(第3章「2.業務実施上の条件」参照)。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成(法人)(第1章「3.競争参加資格」参照)。
- ▶ 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書(案)記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- ▶  プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調

査報告書等の関連資料を参照してください。

## 【2】特記仕様書（案）

### 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

### 第2条 業務の背景

別紙1「案件概要表」のとおり。

- ・基本計画策定調査実施時期：2024年2月
- ・RD署名：2024年7月9日

### 第3条 実施方針及び留意事項

#### 1. 共通留意事項

別紙2「共通留意事項」のとおり。

#### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) ウガンダ国上下水道地域研修拠点能力強化プロジェクト（以下、本プロジェクト）の案件形成に係る経緯と期待

ウガンダの上水道セクターは、国家上下水道公社（以下NWSC）がカンパラ市を含む国内の都市部とその周辺地域において、給水・衛生サービスの提供を担っており、1990年代から長期戦略に基づく経営改革を推進し、事業改善を実現・継続している。現在NWSCでは人材育成を組織の最優先事項の一つとして、あらゆるレベルでの人材能力開発研修を実施すると共に、2005年には国内外の関係機関との知識共有や相乗効果を通じた収入源の多様化を目指すプラットフォームとして、対外サービス部門（External Service Unit、以下ESU）を設立し、国内外の外部顧客に対してアドバイザー派遣、技術協力、研修事業等を通じ、NWSCの収益構造と事業運営の強化に貢献し、南南協力や地域間パートナーシップにも寄与している。

一方JICAは多様なパートナーと協働・共創し、開発インパクトの最大化を目指している。クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」では、プラットフォーム活動としてアフリカ域内の水道事業体の学び合いや連携促進を通じた水道事業体の能力強化

と成長支援を推進<sup>1</sup>しており、これはNWSCが目指すアフリカ域内の水道セクターへの貢献という方向性と合致している。

かかる背景を踏まえ、本プロジェクトはNWSCが行う国内外の研修事業の基盤強化を通じた収益構造の多角化、及び更なる研修計画策定能力や技能向上を通じて、水と衛生に関するアフリカ域内の研修プロバイダーとしてNWSCの能力を一層強化し、ひいてはNWSCが将来的にアフリカ域内の水道分野におけるJICA事業の主要なパートナー（リソース）となるための支援を行う。またJICA主催・NWSC共催の元、「第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」（以下、幹部フォーラム）を開催し、JICAで推進しているプラットフォーム活動が目指すアフリカ域内の水道事業体支援の促進を通して、TICAD9への貢献を目指す。本プロジェクトでは、プロジェクトの活動として幹部フォーラムに参加するとともに、受注者は第4条2.（1）④活動3-1、及び別紙4「**幹部フォーラム事前準備・期間中・フォローアップに係る支援業務概要**」に記載の支援業務を行う。

上記を踏まえ、本業務はプロジェクトにおける各成果（成果1：NWSCの研修実施スキル・能力が強化される。成果2：NWSCのアフリカ域内における研修プロバイダーとしての能力が強化される。成果3：アフリカ域内における水道事業体や研修プロバイダーとの連携が促進される。）を達成するための活動をウガンダ側関係者と共に着実に実施するだけでなく、各活動から得られる知見・情報をとりまとめ、それらをNWSCが目指すアフリカ域内の研修ハブ化に向けた効果的活用、及びJICAが行っているアフリカ域内の水道事業体の学び合いや連携促進などのプラットフォーム活動（幹部フォーラムや第三国研修等）の推進を行うことが期待されており、受注者はこれを実現するため、ウガンダだけに留まらず、アフリカ域内の水道セクターや水道事業体への裨益をも見据えた広域な視点を持って業務を行うことが期待される。

## （2）詳細計画策定フェーズを含む実施方式によるプロジェクトの実施

本プロジェクトは詳細計画策定フェーズを含む方式で実施予定であり、事業実施期間3年間のうち、開始後1年間を詳細計画策定フェーズ、残り2年を本格協力フェーズとする。

JICAが基本計画策定調査を行いR/Dを締結しているが、詳細計画策定フェーズにおいて、上記R/D上で暫定としている対象地域、調査項目、投入計画、活動などを精緻

---

<sup>1</sup> JICAが推進するクラスター戦略及びプラットフォーム活動の目的、過去に周辺国でJICAが実施してきた支援、各国水道事業の課題やこれらを解決するためにどのようなアプローチが的確と考えるのか、プロポーザルにて整理し・提案すること。

化し、ウガンダ側と合意する。そのため本格協力フェーズの活動や投入等が本特記仕様書案から変更となる可能性がある。また、「第4条 業務の内容」で詳細を説明しているとおり、詳細計画策定フェーズでは、NWSCの研修実施に関する現状把握、国内及びアフリカ域内の研修ニーズの把握、事業戦略の策定迄を想定しているが、PDM、PO 等の改訂を待たずとも進められる活動は随時実施する。

なお詳細計画策定調査は、業務開始後7~8カ月後を想定しており、同調査に際しJICA地球環境部水資源グループより調査団を派遣予定であることを踏まえ、本業務の業務主任者は調査団員と共に、ウガンダ側との協議等に必ず参加すること。

### (3) グローバルアジェンダを踏まえたプロジェクト実施と必要情報の取得・報告

本プロジェクトは水資源を適切に管理し、全ての人々が飲料水等として持続的に利用できる社会を目指すグローバルアジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」の下のクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に合致する。ついては、今後本クラスター目標について定期的なモニタリングを行う必要があることから、本プロジェクトで実施する研修やワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数を報告書等に記録し、発注者に報告する。また、グローバルアジェンダに基づく水道サービス・経営改善を確認するための指標をとりまとめるため、本業務により収集したデータを基に、「クラスター事業戦略進捗モニタリングシート」を作成する。

### (4) 本プロジェクトの実施体制及び留意点

1) 本プロジェクトのウガンダ側及び日本側実施体制は以下のとおりである。

#### ● ウガンダ側

本プロジェクトの実施体制について、「Project Director」をNWSC内のBusiness & Scientific Services部門を統括するSenior Directorが担当し、「Project Manager」をNWSCの対外窓口・調整を担うESUのDirectorが担当する。また、NWSCが実施する研修の企画、運営、評価までを「Project Coordinator」としてTraining & Capacity Development Department（以下、TCD）のDirectorが一貫して担当する。

#### ● 日本側

<本契約の業務従事者>

- ① 連携プラットフォーム
- ② キャパシティ・デベロップメント
- ③ 事業戦略策定・マネジメント

#### ④ 上下水道技術

<長期専門家（1名）>

域内ビジネスアドバイザー

本契約の業務従事者の担当分野について、発注者はウガンダ側との協議を踏まえて上記の担当分野を想定しているが、受注者により担当専門分野や構成を提案する。また、詳細計画策定フェーズの実施により、他の専門分野が必要となったり、変更となったりする可能性がある。

また発注者は本契約とは別に本格協力フェーズから長期専門家を派遣予定。具体的な内容や役割分担などは詳細計画策定フェーズにて確定する。受注者は長期専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書の作成に際しては、上記専門家にも相談の上作成する。

併せて、本プロジェクトのカウンターパート（以下、C/Pという）となるNWSC職員は既に一定程度の能力を有していることを踏まえ、詳細計画策定フェーズにおいては、以下の点について受注者を中心とした必要な技術支援を行う。

- 成果1：NWSC職員を対象とした国内向け研修政策・戦略・能力開発計画の見直しと更新に係る手法や考え方に係る支援、研修情報管理システムを評価し改善策についての提案
- 成果2：NWSC職員と共にアフリカ域内における水道事業体向け（上下水道公社含む）研修のニーズ調査を行う上での調査・評価方法

他方で本格協力フェーズ以降は長期専門家と連携しながら、重要な点を中心に適宜支援を行う。

## 2) 経費負担

### ①JICAにて負担する経費

- 本邦研修及び第三国研修に係る経費
- 研修用資機材（但し、詳細計画策定フェーズにて詳細を決定する）
- NWSC職員のウガンダ国外での旅費及び日当
- アフリカ域内のニーズ調査に係るNWSC職員の航空賃
- アフリカ域内向け研修（能力開発プログラム）に係る経費（但し、詳細計画策定フェーズにてコストシェアの内容を決定する）
- 第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラムに係る経費
- アフリカ域内の研修プロバイダー向けイベントに係る経費

- プロジェクト成果の活動に係る広報経費
- その他、プロジェクト管理経費

① NWSC にて負担する費用

- NWSC 職員のウガンダ国内での旅費及び日当
- 電気代、ガス代、通信費等
- プロジェクト活動に係る NWSC の既存施設や資機材
- アフリカ域内向け研修（能力開発プログラム）に係る経費（但し、詳細計画策定フェーズにてコストシェアの内容を決定する）
- パイロット研修等の活動に際し、Business & Scientific Services 部門以外の NWSC 職員に対して講師を依頼する場合の給与（講師などの業務は通常業務外となるため）

（５）域内水道事業体連携の取り組み支援

本プロジェクトの成果３（アフリカ域内における水道事業体や研修プロバイダーとの連携が促進される。）を達成するために、2025年2月下旬にウガンダ・カンパラ市にてJICA主催・NWSC共催による第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム<sup>2</sup>（以下、フォーラム）の開催を予定している。開催期間は2.5日間（メイン会場での発表やグループディスカッションは2日間、半日の視察を予定）、参加人数についてはアフリカの水道事業体より招待枠としての参加者35名程度が参加予定であり、全体で100名前後（各国関係者、調査団、機構関係者など）を想定している。

本フォーラムは域内の水道事業体の幹部が集まり、互いの経験やグッドプラクティスを共有し学びあうことで、リーダー層の水道サービスの改善や健全な事業経営に向けた意識改革を促し、改善に向けたアクションを促進することを目的としている。今回同時期（2025年2月16日～20日）にアフリカ水衛生協会（以下、AfWASA）の年次会合がウガンダ・カンパラ市にて実施される予定であることから、前後で本フォーラムを開催することで、各国からの参加促進に繋げる意図がある。

また本フォーラムは第9回アフリカ開発会議（TICAD9）のプレイベントの位置づけもあることを踏まえ、対外発信を含めた効果的な実施方法を受注者と共に検討する。会議全体運営は発注者が行うが、受注者は第4条2.（1）④活動3-1に記載する業務

---

<sup>2</sup> 第1回を2019年ルワンダ、第2回を2022年に南アフリカで開催。第3回幹部フォーラムのテーマ案、サブテーマ案、効果的なステイクホルダーの巻き込み方法等について、現時点での想定をプロポーザルにて提案すること。

を行う。

また詳細計画策定フェーズにおけるニーズ調査等の結果を踏まえ、本格協力フェーズでは第4条2.(1)④活動3-2に記載する活動としてアフリカ域内の研修プロバイダー向けイベントをNWSCが企画し実施する。受注者はより効果的でインパクトのあるイベントとなるよう発注者と相談をしながら、NWSCへ適宜助言を行う。

#### (6) アフリカ域内における水道事業体向け研修のニーズ調査<sup>3</sup>

本プロジェクト内では、詳細計画策定フェーズにおいて近隣国の研修ニーズを調査し、新たに研修プログラムの開発を進める計画である。研修ニーズ調査の流れについては以下を想定しているが、受注者は効果的な調査方針等についてプロポーザルにて提案すること。

- ① 事前にインターネット（例：IBNET）等を通じて入手できるデータや情報、及び発注者を通じて提供するデータや情報を分析し、訪問国、調査対象先及び調査項目等を発注者と相談の上決定する。なお訪問国は現時点で3か国を予定しており、NWSC職員（最大3名程度）と共に現地渡航し実施することを想定。
- ② 現地調査を通じて得た情報などを踏まえ、アフリカ域内全体としての水道事業研修ニーズを整理する。その際研修ニーズと合わせて、他の研修機関にないNWSCの強みを活かした分野を、研修プログラムにうまく落とし込めるよう優先的に検討する。

#### (7) アフリカ域内向け研修プログラム（能力開発プログラム）の検討

成果2（NWSCのアフリカ域内における研修プロバイダーとしての能力が強化される。）に関しては、詳細計画策定フェーズにてNWSCの現状調査及びニーズ把握等を通じ、本格協力フェーズにてアフリカ域内向け研修プログラム（能力開発プログラム）の検討を行う。基本計画策定調査におけるNWSCへのヒアリングによれば、特に以下の分野に対して国内外の研修ニーズが高いと考えられていることが確認されている。

- E-learningの拡大
- 品質管理・事業管理
- 研修評価
- リーダーシップ

---

<sup>3</sup> アフリカ域内における水道事業研修のニーズ調査の実施対象国・調査対象機関、調査内容等について、現時点での想定をプロポーザルにて提案すること。

- アセットマネジメント
- 井戸施設の維持管理
- し尿処理
- 研修施設・機器の更新

上記の他、NWSCの強みとしては自身が水道事業者であり、この点からオペレーションや経営に係るノウハウを有していることが挙げられるため、このような点も十分に考慮し、対象となる研修を決定する。また本プロジェクトはJICAのクラスター戦略「水道事業体成長支援」のもとで実施される事業であり、し尿処理等の下水道分野については支援対象の主たる項目とはしないが、先方の意向を確認し、上水道分野にも裨益する内容である等の理由があれば対象となり得る。なお、事業内で支援対象とする研修プログラムの決定は詳細計画策定フェーズにおいて実施予定。

#### (8) 国内向け研修の見直しに係る留意点

成果1（NWSC の研修実施スキル・能力が強化される。）に関しては、詳細計画策定フェーズにおいてNWSC職員を対象とした国内向け研修政策の見直しと更新、及び戦略や能力開発計画の見直しを行うこととしているが、NWSC側はアフリカ域内向け研修として開発する研修プログラムに、国内の研修ニーズもうまく取り込んでいきたい意向を示している。他方で本プロジェクトはNWSCが地域のハブとなる研修機関としての存在意義をより高めることが目的であることを踏まえ、国内向け研修の見直しに際しては、先方の意向を考慮しつつも、域内の研修ニーズ及び他の研修機関にないNWSCの強みを活かした分野を、研修プログラムにうまく落とし込めるよう優先的に検討する。

#### (9) African Water and Sanitation Academy（以下、AWASA）との連携

AWASAはAfWASAによって、アフリカ大陸全体における水と衛生サービスへのアクセス向上を全面的に支援することを目的に設立された。NWSCはアフリカ域内水事業者に向けた教育訓練アカデミーであるAWASAの実施機関として選出され、双方はMoUを締結している。現在本格始動に向け事業登録の準備を進めているが、AWASAの対象とする研修コースの内容がNWSCの提供するサービスと重複する可能性があるため、将来的にNWSCがAWASAの研修を受託することで効率的な運営をする研修実施機関となっていくか、あるいはAWASAとは別に研修コースを提供していくのか、中長期的な方向性についてAWASAやNWSCと確認の上で、上記（6）に記載のニーズ調査を設計し、整備する研修コースの内容等を検討する必要がある点に留意する。

#### (10) アフリカ域内の他研修機関との連携

アフリカ域内には、JICAが支援している水・衛生に関する研修機関（研修プロバイダー）として、Kenya Water Institute (KEWI、ケニア)、Ethiopia Water Technology Center (EWTI、エチオピア)、Infrastructure Branch Training Centre (IBTC、南アフリカ) 等がある。これらの機関の特徴を理解し、得意分野を生かしつつ連携し効果的な域内研修のプログラムを検討・構築することが望まれる。このため受注者は詳細計画策定フェーズの中で実施するニーズ調査の結果や幹部フォーラム等の域内連携イベント等を踏まえ、効果が期待されるようであれば、域内の研修プロバイダー向けのイベント等をオンライン、又は対面で実施することを検討する。

#### (11) 各種研修の効果的な活用

本プロジェクトではウガンダ国内での研修の他に、本邦研修<sup>4</sup>（プロジェクト期間中1回、NWSCから参加者5名程度、移動日を含め最大12日を想定）、第三国研修（合計3回、周辺国から各回最大10名、約6日（移動日を含む）程度/回を受け入れる想定）、横浜で毎年実施している既存の課題別研修への上乗せ参加（プロジェクト期間中2回、NWSCから1名/回/2025年度、2026年度）を実施する。第三国研修については、詳細計画策定フェーズにて実施するニーズ調査等を踏まえ、対象国・参加機関を選定する。実施場所はウガンダを想定しているが、ニーズ調査の結果により第三国（研修の対象国）での実施に変更することも含め、詳細計画策定フェーズで最終決定する。

また課題別研修への上乗せ参加については、JICAは課題別研修「アフリカ地域上水技術者養成」（横浜市）を毎年実施しており、当該研修へのC/Pの派遣等も含め、同課題別研修の活用、連携を踏まえてプロジェクト活動を実施する。なお、課題別研修に係る受注者による本邦研修受け入れ業務及び費用は発生しないが、研修員の選定へのアドバイス及び必要書類の取付支援、研修前後の活動における研修の効果の最大化等の必要な活動を行う。

#### (12) KPIと本プロジェクトの連携

NWSCでは、KPIを基に事業管理を徹底しているため、活動や成果の指標としてこれらのKPIを効果的に位置づけることで、プロジェクトへのコミットメントを大きく高めることができる。詳細計画策定フェーズにて、特にESに係るKPIの情報を入手し、これらKPIをプロジェクトとうまく紐づけていくことが重要である。

---

<sup>4</sup> 本邦研修についてそれぞれどのような内容が考えられるか（目的、研修内容、協力機関、視察先等）、現時点での案をプロポーザルにて提案する。

### (13) 国内・第三国研修に係る機材

本プロジェクト内で実施予定の活動に必要な資機材については、ウガンダ側より研修実施に必要となる各種機材の要望が出ているものの、詳細計画策定フェーズ中に現状を確認の上、機材調達の必要性を判断する。本プロジェクト内で調達することが必要と判断される場合は、成果達成に必要な最低限の内容にしつつ、ウガンダ側で持続的に管理できるかどうかを含め、慎重に検討する。

## 第4条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙3「共通業務内容」のとおり。

### 2. 本業務にかかる事項

#### (1) プロジェクトの活動に関する業務

##### ① 詳細計画策定フェーズに関する業務

基本計画策定調査で合意済みの協力の枠組み（別紙1「案件概要表」参照）をベースに、現状分析、キャパシティアセスメント（C/P と合同で実施することを想定）、ニーズ調査等を踏まえて適切な目標、成果、活動となるよう見直すとともに、各種指標の目標値も併せて設定する。これを踏まえ、PDM、PO を修正し、詳細計画策定調査にてウガンダ側と合意する。

##### ② 成果1に関する活動

詳細計画策定フェーズでは、ウガンダ国内向け研修実施の際の各種方針やニーズの再確認（活動1-1、1-2）、研究戦略や計画の策定支援（活動1-3）、研修実施に必要となる情報システムの評価・改善策の提案（活動1-4）及び活動1-5のうちの必要となる資機材の選定・調達準備を行う。

本格協力フェーズにおいては、活動1-5のうちの選定された機器の調達及び詳細計画策定フェーズにおいて支援対象とした研修プログラムの実施（活動1-6）を行う。

活動1-1：NWSCの研修政策について見直し、更新する。

活動1-2：NWSCの業務上のギャップと研修ニーズを評価する。

活動1-3：研修戦略と3年間のNWSC能力開発計画を見直し、更新する。

活動1-4：研修情報管理システムを評価し、改善策を提案する。基本計画策

定調査時に、ウガンダ側（Business & Scientific Services部門）より人材育成・能力強化の情報システムのうち、特に講師となる内部人材データベースや、内部人材の研修受講履歴の管理等について、現状のアセスメントと改善提案に係る支援ニーズがあった。これを踏まえ、国内向け研修実施能力強化の活動の一環として、研修情報管理システムを評価し、改善策について受注者より提案する。なおシステム自体の更新についてはNWSC自身で予算確保の想定。

活動1-5：NWSCの主要機器類、ツール、マニュアル、ソフトウェア／プログラムを検討し、調達・供給する。機器類については、詳細計画策定フェーズを通じて、調達の妥当性や調達内容の詳細を検討する。

活動1-6：研修プログラムを実施する。

### ③ 成果2に関する活動

詳細計画策定フェーズでは、アフリカ域内向けの研修実施戦略及びビジネスプランのための情報収集（活動2-1、2-2）と同戦略及びビジネスプランの策定（活動2-3、2-4）を行う。

本格協力フェーズにおいては、策定した戦略及びビジネスプランに基づき、能力開発プログラムの策定（活動2-5）及び、必要な機器類、マニュアル、教材等の整備（活動2-6）、詳細計画策定フェーズにおいて支援対象とした能力開発プログラムの実施（活動2-7）と実施後のレビュー（活動2-8）を行う。

活動2-1：アフリカ域内における水道事業者向け研修プロバイダーとしてのNWSCの能力を査定する。

活動2-2：アフリカ域内における水道事業者向け（上下水道公社含む）研修のニーズ調査をする。留意点は「第3条 実施方針及び留意事項」に記載の通り。

活動2-3：アフリカ域内の他の研修プロバイダーと比較した際のNWSCの優位性を分析する。

活動2-4：アフリカ域内での水道事業研修実施戦略とビジネスプランを策定する。

活動2-5：アフリカ域内の水道事業者向け能力開発プログラムを策定する。

活動2-6：NWSCに研修実施に必要となる機器類、マニュアル、教材等を整備させる。

活動2-7：能力開発プログラムを実施する。

活動2-8：能力開発プログラムのレビューを通じ、その効果を検証する。

#### ④ 成果3に関する活動

詳細計画策定フェーズでは、第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラムの開催（活動3-1）を支援する。

本格協力フェーズにおいては、成果2で実施した情報収集の結果等を踏まえ、アフリカ域内の研修プロバイダー向けイベントをNWSCが企画し、実施する（活動3-2）ため、これに係る支援や助言を行う。

活動3-1：アフリカ域内における水道事業者向けのイベント開催の一環として、第3条2.（5）の通り、2025年2月下旬にJICA主催・NWSC共催による第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラムの開催を予定している。受注者は発注者と幹部フォーラムの円滑な進行に向けて密な連絡を取りながら、これに係る事前準備及び期間中の運営支援、及びフォローアップ活動を別紙4 「幹部フォーラム事前準備・期間中・フォローアップに係る支援 業務概要」の通り行う。

活動3-2：アフリカ域内の研修プロバイダー向けイベントをNWSCが企画し、実施する。受注者はイベントの効果的な開催のための支援や助言を行う。

#### (2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	1回
対象者	NWSC職員

参加者数	約5名
研修日数	約12日（移動日を含む）/回

### （3）第三国研修

本プロジェクトにて域内の水道関係者向けに開発、又はアップデートされた研修コースに対して、近隣国より参加者をNWSCに受け入れて研修を実施することを想定している。受注者は対象国・対象事業体について詳細計画策定フェーズにて、NWSC及び発注者と協議の上、研修計画（案）を提案し、発注者の承認を得て実施すること。

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計3回
対象者	域内の水道事業体
参加者数	最大10名
研修日数	約6日（移動日を含む）程度/回

### （4）その他

#### ① 収集情報・データの提供

- ▶ 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- ▶ 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- ▶ 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解

析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出)

② ベースライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

▶ 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。

▶ 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

▶ 受注者は、NWSCの水道事業研修プロバイダーとしての能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

▶ プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。

▶ 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の対応を行う。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	業務開始から1ヵ月以内	英語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定（年1回以上の頻度）	英語	電子データ	
プロジェクトブリーフノート	業務開始後、1年半後（2026年2月頃）、及び終了時の2回	日本語 英語	電子データ	
第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム報告書	幹部フォーラム開催1か月後（2025年4月頃）	日本語 英語	電子データ	
業務進捗報告書	業務開始後、1年半後（2026年2月頃）	日本語	電子データ	

業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	2部
		英語	製本	2部
		日・英	CD-R	2枚
		日・英	電子データ	

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針 JICA グローバルアジェンダにおける位置づけを含む）
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) プロジェクトブリーフノート

受注者は、本業務に関する活動を対象としてプロジェクトブリーフノートを業務

開始後、1年半後及び終了時にそれぞれ作成する。JICA プロジェクトブリーフノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等を分かりやすくまとめた対外広報用資料であり、主たる読者としては、途上国の関係者、他の開発パートナーの職員、日本国内の援助関係者、JICA 専門家、学識経験者、大学生等を想定する。具体的には、契約締結後、別途 JICA が提供する記載要領に基づき作成するが、目的と基本コンセプト、分量は以下のとおり。

1) JICA プロジェクトブリーフノートの目的と基本コンセプト

- プロジェクトが問題解決のために取ったアプローチや工夫、その結果、達成した成果、得られた教訓等について、ビジュアルで理解しやすい資料として取りまとめることにより、JICA の事業から得られたナレッジを広く外部の方と共有し、活用してもらうことを目的とする。また、プロジェクトに関する広報資料、国際会議等対外的な説明資料として利用することを目的とする。
- 一般に公開する文書とし、ウェブサイト上で容易に検索、ダウンロードできるようにする。
- プロジェクトのエッセンスを全て取り込んだ簡潔な文書とする。構成は、①プロジェクトの背景と問題点、②問題解決のためのアプローチ、③アプローチの実践結果、④プロジェクト実施上の工夫・教訓、を原則とする。
- プロジェクト開始当初のベースラインやアプローチの検討の段階から、プロジェクトの最終的な成果までの全体を含むようにする。
- 伝えたい内容を端的に表現した地図、図表、写真を多く使用し、現場の状況や協力のアプローチ、成果等を一般の方にも分かりやすく伝える工夫をする。
- カラーで作成し、見た目にも美しく仕上げる。
- 日本語、英語で作成する。
- 分量：和文・英文共に A4 版 8～10 ページ程度を目安とする。

(5) 第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム報告書

本フォーラム終了後、実施報告書を和文・英文で作成する。報告書は以下について含むこととする。

- ① 全体会議で発表された取り組み／好事例の要旨と質疑応答やモデレータによるとりまとめの内容
- ② 各グループワークで発表された全参加事業体の取り組み／好事例と質疑応答やモデレータによるとりまとめの内容
- ③ 各グループワークで作成された全参加事業体のアクションプランと質疑応

答やモデレータによるとりまとめの内容

- ④ 全体会議で選抜発表されたアクションプランの要旨と質疑応答やモデレータによるとりまとめの内容
- ⑤ 各参加事業体のアクションプラン、事後アンケート
- ⑥ 今後 JICA が参加事業体に対して行うことが有用なフォローアップの提案
- ⑦ フォーラムを実施するに当たっての課題と提言、教訓（次回のフォーラムのプログラム案含む）

## （6）業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度（合同モニタリング評価結果の概要、6項目評価に基づくレビュー等）
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言
- ⑥ 次期活動計画（業務進捗報告書のみ）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）本邦研修、第三国研修、セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

※④、⑤は業務完了報告書のみに記載

## 2. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- （1）今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- （2）今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- （3）詳細活動計画（WBS 等の活用）

#### (4) 活動に関する写真

#### 第6条 再委託

- 本業務では、再委託を想定していない<sup>5</sup>。
- 本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。  
再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

#### 第7条 機材調達

- 本業務では、機材調達を想定していない。
- 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。  
調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	研修用 資機材	内容については、詳細計画策定フェーズにて検討の上、調達の可否を含め確定する。	-	供与機材	定額計上
2	複合機 一式 (リース)	プロジェクト実施に必要なもの。	1	事業用物品	本見積

- 受注者は、本プロジェクトにおいて発注者が調達する以下の機材について、以下の支援業務を行う。
- ① 入札図書作成支援業務
- (ア) 基本的仕様（参考銘柄を含む）の発注者への提案。仕様は発注者が決定する。
- (イ) 発注者が予定価格を決定するための参考銘柄の見積価格（付帯費用を含む輸送費・据付費用を含む）の収集および発注者への提出。

---

<sup>5</sup> ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

(ウ)入札図書案（発注者が決定した仕様に基づく仕様書、契約書案、輸送・据付の条件等を含む）の作成と発注者への説明・提出。配布用入札図書は発注者が作成する。

(エ)応札予定者からの質問に対する回答案の作成と発注者への説明。応札予定者への回答は発注者が行う。

② 入札会支援業務

(ア) 入札会への立ち合い

(イ) 入札結果評価報告書（案）の作成、発注者への提出。発注者は入札結果評価報告書（案）を最終化し落札者を決定する。

③ 検査支援業務

(ア) 発注者立会いのもと検品（品目、数量、仕様の照合、不具合の有無を確認）

(イ) 据付作業の監理

(ウ) 発注者立会いのもと試運転及び試運転結果の確認（不具合の有無を確認）

## 第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

## 案件概要表

### 1. 案件名

国名：ウガンダ共和国（ウガンダ）

案件名：和名 上下水道地域研修拠点能力強化プロジェクト

英名 Project for Capacity Enhancement of Water and Sanitation  
Regional Training Hub

### 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

ウガンダは2025年までに給水率を都市部で100%、地方部で80%まで改善することを目標に掲げている。しかしながら、都市部での安全に管理された水源へのアクセス率は45%であり、サブサハラ平均の53%<sup>1</sup>よりも低い水準に留まっている。その主要因としては、急速な人口増加、気候変動による干ばつや水不足、給水施設の不足・老朽化などが挙げられる。また一部の都市では配水網の整備が不十分なことで水道普及率が低く、加えて国家上下水道公社（National Water and Sewerage Corporation、以下NWSC）全体では無収水率が35%<sup>2</sup>と未だ高い状態にある。

同国では、NWSCがカンパラ市を含む国内の都市部とその周辺地域において、給水・衛生サービスの提供を担っており、1990年代から長期戦略に基づく経営改革を推進し、事業改善を実現・継続している。実際2014/15年度から5年間で事業対象都市を110都市から258都市に拡大し、給水量、販売水量、年間売上高をそれぞれ137%、131%、219%に拡大している<sup>3</sup>。

現在NWSCでは人材育成を組織の最優先事項の一つとして、国内外の研修事業等を担当するBusiness & Scientific Services部門の下、2021-2024事業計画にてあらゆるレベルでの人材能力開発研修を実施している。具体的には、後述の国際研究センター（International Resource Center、以下IREC）にて座学研修が行われているのに加え、ドイツ国際協力公社（GIZ）の支援を受けてGABA浄水場敷地内に建設されたVocational Skills Development Facility（VSDF）にある管接続、水圧テスト用の屋外研修ヤード、西部研修センターにて実技研修が行われている。

<sup>1</sup> JMP2022データ

<sup>2</sup> NWSC Integrated Annual Report FY 2021/22

<sup>3</sup> 都市環境分野（都市給水・大気汚染）にかかる情報収集・確認調査（2021年）

また、今後、東部・北部にも研修センターの建設が予定されている。職員向け研修はVSDFを中心とした①職業訓練技能研修、②ニーズに基づく研修、及び③外部リソースによる研修があり、近年の実績として年間約25-30コース、3000人程度を対象にBusiness & Scientific Services部門の研修・能力開発（Training and Capacity Development、以下TCD）が担当している。

2005年にはBusiness & Scientific Services部門内に、国内外の関係機関との知識共有や相乗効果を通じた収入源の多様化を目指すプラットフォームとして、対外サービス部門（External Services Unit、以下 ESU）、及びこの傘下に研究者、技術者、整備士等の能力・技術開発を目的とした研究・研修施設であるIRECを設立した。ESU はTCDと連携しながら、国内外の外部顧客に対してアドバイザー派遣、技術協力、研修事業、会議室の賃貸等を通じ、NWSC の収益構造と事業運営の強化に貢献し、南南協力や地域間パートナーシップにも寄与している。実際、2022年までに82のパートナーシップを実現し35か国110事業体に対してサービスを提供してきた他、JICAが支援した「南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト」（2016-2022）では、南スーダンの政治的内乱で日本人専門家を派遣できなかった期間に、第三国研修として同国C/P職員をNWSCに派遣して研修を実施し、水道料金徴収能力や無収水管理能力の向上等の成果を上げた。またこれらの実績が評価され、サブサハラ・アフリカ域内において影響力のあるアフリカ水衛生協会によって、アフリカ大陸全体における水と衛生サービスへのアクセス向上を支援するため、これに係る関係者の能力開発機会を提供することを目的に設立が進められてきた「アフリカ水と衛生アカデミー（African Water and Sanitation Academy、以下AWASA）」の実施機関としてNWSCが選出され、本格稼働に向けた準備が進められている。

その一方で、これまで南南協力及びサブサハラ・アフリカ域内パートナーシップの実績を有しているものの、NWSC・Business & Scientific Services部門からはアフリカ域内における研修ニーズの把握やこれに基づく研修コース開発及び計画策定を通じ、より一層の研修事業の基盤強化を通じた収益構造の多角化を目指していきたい意向が示されている。また国内の職員向け研修においても現行の研修計画や戦略を見直し、今まで以上に効果的な研修を提供できるよう同部門の研修実施能力を強化すると共に、講師となるNWSC内部人材情報や研修受講履歴に係る情報システムの管理に対して、今般JICAに協力要請があった。

JICAではクラスター戦略「水道事業体成長支援」の元、これまでアフリカ各国において給水サービス向上のための技術協力や無償資金協力を実施してきた。また、アフリカの水道事業体同士の学び合いを促進するためのプラットフォーム活

動として「サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」や「無収水対策ベンチマーキングワークショップ」、及び第三国研修等を実施している。上述の通りNWSCは既にアフリカ域内の水道事業体関係者に対して、リソースとして十分に機能する能力を有していることを踏まえ、今後NWSCをアフリカ域内のハブ(核)として機能させながら、アフリカ各国の水道事業体成長支援を推進していく上で、重要なパートナーとなることが大いに期待できる。

係る背景を踏まえ本事業では、NWSC・Business & Scientific Services部門が行う研修事業の基盤強化を通じた収益構造の多角化、及び更なる研修計画策定能力や技能向上を通じて、水と衛生にかかるアフリカ域内の研修プロバイダーとしてNWSCの能力を一層強化することを目指す。また本事業の枠組みの中で「第3回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」をNWSC共催の元に開催し、アフリカ域内の水道事業体支援も推進し、TICAD9に向けた貢献を目指す。

## (2) 当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

我が国は対ウガンダ国別開発協力方針（2017年7月）において、「経済成長を通じた貧困削減と地域格差是正の支援」を開発課題とし、重点分野「生活環境整備（保健・給水）」の下、給水整備プログラムの一つとして水セクターへの支援を行っていることから本事業はこの方針に合致する。またJICA国別分析ペーパーにおいて、中長期的なJICA協力の柱の一つとして、「インクルーシブな発展のための社会セクター強化」の取り組みとして、水セクターへの支援をおこなっていることから、本事業への支援の意義は高い。また、本事業はNWSCが持続的に自立・成長する組織となることを目指しており、これは水資源グローバルアジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」における、クラスター戦略「水道事業体成長支援」の方針に合致すると共に、NWSCへの支援を通じウガンダのみならずアフリカ域内の水道事業体の能力強化と成長促進を図ることが期待される。さらには、本事業は国内外の人材育成機能強化を通じて持続可能な開発目標（SDGs）のゴール6「安全な水とトイレを世界中に」の達成に貢献し、南南協力の強化を通じてゴール17「パートナーシップで目標を達成しよう」にも貢献するものである。

あわせて2022年4月に第4回アジア・太平洋水サミットで岸田総理が発表した日本政府による「熊本水イニシアティブ」では、2030年のSDGs目標達成、2050年カーボンニュートラルの実現に向け、5年間で約5千億円の支援を実施し、アジア太平洋地域をはじめとする世界の水関連の取組を加速化するとしており、本事業は同イニシアティブに貢献するものである。さらに2022年8月に開催された

TICAD8では、日本の取り組みとして30都市で上下水道整備・管理能力強化を支援することを表明しており、本事業はこれに貢献するものである。

### (3) 他の援助機関の対応

他ドナーによる関連分野の協力としては、これまで主にGIZがVSDFの建設や機材整備、及び研修センター立ち上げと技術支援を行う他、同支援内で NWSC全体の中期的な人材育成計画として「Five-Year Capacity Development Plan 2016-2021」の策定支援を行ってきた。その他、UNESCO-IHE Delftが修士課程への留学支援やIRECの研修プログラムの開発支援（国内でのパイロット研修への資金協力含む）、NWSCにおける課題解決に資する研究活動の支援（代替水源の検討など）等を行ってきた。

## 3. 事業概要

### (1) 事業目的

本事業はNWSC・Business & Scientific Services部門の研修事業の基盤強化を通じた収益構造の多角化、及び更なる研修計画策定能力や技能向上を通じて、水と衛生にかかるアフリカ域内の研修プロバイダーとしての能力を強化することで、NWSCがアフリカ域内の上下水道関係者の能力開発ハブとなることを目指す。

### (2) プロジェクトサイト／対象地域名

International Resource Center (IREC) 及び研修センターがあるカンパラ市

### (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：NWSC 職員、アフリカ域内の水道事業体職員

最終受益者：NWSCおよびアフリカ域内の水道事業体が提供する給水サービスの利用者

### (4) 総事業費（日本側）

2.68億円（予定）

### (5) 事業実施期間

2024年8月～2027年7月を予定（計36カ月）

内、最初の1年間を詳細計画策定フェーズ、残り2年を本格協力フェーズとして位置づける。

### (6) 事業実施体制

国家上下水道公社（National Water and Sewerage Corporation、NWSC）

### (7) 投入（インプット）

#### 1) 日本側

① 専門家派遣

- 長期専門家（約 24.0P/M）
  - 域内ビジネスアドバイザー
- 短期専門家（約 34.5P/M）
  - 業務主任/キャパシティ・ディベロップメント
  - 上下水道技術
  - 事業開発・事業マネジメント/研修データ・マネジメント
  - 連携プラットフォーム
- 研修員受け入れ: 本邦研修、第三国研修

② 機材供与：

機材供与の要否、内容については詳細計画策定調査内で確認する。

③ その他

第三国研修に参加する域外水道事業者関係者の旅費・日当、プロジェクト運営費、通信費等。

2) ウガンダ国側

① カウンターパートの配置

③ 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

④ その他：C/Pの人件費及び活動諸手当（日当宿泊・交通費）、プロジェクトによって供与された機材の保守管理・維持管理費

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

ウガンダにおいて我が国はこれまで村落給水に係る支援を実施してきた。都市給水分野については、JICAは「ウガンダ国都市環境分野（都市給水・大気汚染）にかかる情報収集・確認調査」（2021年）を実施し、同国の都市給水に係る現状やニーズ等を把握した。

また、ウガンダをリソースとした南南協力として、JICAの技術協力「南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト・フェーズ2（2016-2022）」において、南スーダンの政治的内乱で専門家派遣ができなかった期間に、第三国研修として同国C/P職員をNWSCに派遣し研修を実施。技術協力「南スーダン国ジュバ市きれいな水供給プロジェクト（2021-2025）」においてもNWSCをリソースとした第三国研修を実施。

この他、JICAが実施するサブサハラ・アフリカ各国の水道事業者経営層を対象とした「サブサハラ・アフリカ水道事業者幹部フォーラム」にNWSCが参加し、水道事業者同士の学び合いに大きく貢献している。本事業ではこれらのJICAや

NWSCの成果やネットワーク等も活用することが期待される。

## 2) 他の開発協力機関等の援助活動

2. (3)に加え、2021年からAWASAの立ち上げ支援として、ドイツのジャーマンウォーターパートナーシップ (GWP) が2024年12月までプロジェクト (AGTIWAS) を通じた協力を行っており、プロジェクト内でセネガルとルワンダにてパイロット研修を実施中。GWPを除き、今回のC/Pが対象となる他援助機関が実施中の活動はないが、本事業開始後は各機関の活動の状況把握や情報共有を適宜行うことで、将来的に開発インパクトの最大化につながるような効果的な協力ができるよう留意する。

## (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

### 1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類：C

② カテゴリ分類の根拠：本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：気候変動の適応策との関連については、詳細計画策定調査にて確認する。

3) ジェンダー分類：ジェンダー分類：「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」

<活動内容/分類理由> 本事業の実施においてジェンダーに係る取り組みを含めることをミニッツにて先方と合意した。具体的には能力開発活動や研修実施に際して、ジェンダーバランスを考慮することとする。

4) その他特記事項：なし

## 4. 事業の枠組み

### (1) 上位目標：

NWSCがアフリカ域内の上下水道関係者の能力開発ハブとして機能する。

【指標】 研修を通じて得た収入

### (2) プロジェクト目標：

上下水道事業にかかるアフリカ域内の研修プロバイダーとしてのNWSCの能力が強化される。

【指標】 アフリカ域内水道関係者向け研修実施数

### (3) 成果

成果1：NWSCの研修実施スキル・能力が強化される。

成果2：NWSCのアフリカ域内における研修プロバイダーとしての能力が強化される。

成果3：アフリカ域内における水道事業者や研修プロバイダーとの連携が促進される。

#### (4) 主な活動

成果1：NWSCの研修実施スキル・能力が強化される。

- 1-1. NWSCの研修政策について見直し、更新する。
- 1-2. NWSCの業務上のギャップと研修ニーズを評価する。
- 1-3. 研修戦略と3年間のNWSC能力開発計画を見直し、更新する。
- 1-4. 研修情報管理システムを評価し、改善策を提案する。
- 1-5. NWSCと主要機器類、ツール、マニュアル、ソフトウェア/プログラムを検討し、調達・供給する。
- 1-6. 研修プログラムを実施する。

成果2：NWSCのアフリカ域内における研修プロバイダーとしての能力が強化される。

- 2-1. アフリカ域内における水道事業者向け研修プロバイダーとしてのNWSCの能力を査定する。
- 2-2. アフリカ域内における水道事業者向け（上下水道公社含む）研修のニーズ調査をする。
- 2-3. アフリカ域内の他の研修プロバイダーと比較した際のNWSCの優位性を分析する。
- 2-4. アフリカ域内での水道事業者向け研修戦略とビジネスプランを策定する。
- 2-5. アフリカ域内の水道事業者向け能力開発プログラムを策定する。
- 2-6. NWSCに研修実施に必要な機器類、マニュアル、教材等を整備させる。
- 2-7. 能力開発プログラムを実施する。
- 2-8. 能力開発プログラムのレビューを通じ、その効果を検証する。

成果3：アフリカ域内における水道事業者や研修プロバイダーとの連携が促進される。

- 3-1. NWSCの域内研修戦略及びビジネスプランに記載されているビジョンに沿って、アフリカ域内における水道事業者向けのイベントに（を）参加/主催する。
- 3-2. アフリカ域内の研修プロバイダー向けイベントをNWSCが企画し、実施する。

なお、本事業は段階的な計画策定を行い、案件開始から 1 年以内に詳細な活動・指標等を策定することを想定している。

## 5. 前提条件・外部条件

### (1) 前提条件

本事業実施に必要なカウンターパートが配置される。

### (2) 外部条件

- 国内研修のニーズが低下しない。
- ウガンダ人の域外渡航や、周辺国のウガンダへの渡航が著しく困難にならない。
- 政治情勢が安定し、治安情勢による活動中断が発生しない
- カウンターパート職員の離職や移動が大量に発生しない。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

### (1) 過去の類似案件の教訓

2017年～2021年に実施した「南アフリカ共和国IBTC 無収水研修能力強化プロジェクト」では、国内の水道事業体を対象とした無収水研修の実施に際し、CP職員が他業務と兼任しながら各種調整を行っていたことから、研修講師の配置や研修参加者に係る主にロジ面での調整に支障が生じ、研修計画に影響が見られることがあった。併せて、CPが必要以上に本邦専門家へ依存が見られるという教訓があった。

### (2) 本事業への教訓（活用）

本事業はNWSC職員の能力強化を目的としていることから、本邦専門家はあくまでもサポート役に徹するとともに、研修計画の進捗状況やC/Pの配置状況などには十分留意する

以 上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係

者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

#### (5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- ▶ 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- ▶ 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

#### (6) 根拠ある評価の実施

- ▶ プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

## 2. 選択項目

### 段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- ▶ 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。

#### 第一段階（計画フェーズ）：

本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。

#### 第二段階（本格実施フェーズ）：

第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

- ▶ 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- ▶ 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の

活動内容は、別添1「(参考) 別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。

- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

他の専門家との協働

施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指 導 科 目 >

---

域内ビジネスアドバイザー

<派遣の目的>

本案件に係るアフリカ域内の水道事業体向け研修の質の向上、同域内水道事業体連携の推進、クラスター事業戦略で目指している水道事業体の運営・経営の改善に寄与する。

<活動内容>

- ① 成果2の活動に係る域内の水道事業体向け研修戦略とビジネスプランに関して、クラスター事業戦略推進の観点や周辺国の水道セクターの動向から、取り組むべき課題の提案や、研修の質及び収益性の向上に向けた助言を行う。
- ② 成果3の活動に係る取り組みを推進するため、NWSC や近隣国の水道事業体及び研修プロバイダー等から情報収集、現状分析等を行ったうえで、これに必要な助言を行う。
- ③ コンサルタント団員による活動に対し、プロジェクト全体の視点から必要な助言を行う。
- ④ その他、アフリカ域内の水道事業体の運営・経営の改善のための情報収集や支援を行う。

なお、本案件は詳細計画策定フェーズにて、各種ニーズ調査及び現状把握を踏まえ、今後の具体的な活動が決定されることから、業務内容について変更の可能性がある。

<その他補足>

- ① 本専門家は詳細計画策定フェーズにて、それ以降の具体的な活動が作成された後に、現地渡航を行う予定とする。
- ② 本専門家はコンサルタント団員と連携をしながら、業務を行うこととする。また、コンサルタント団員が現地に不在である期間中、活動が適切に行われるよう本専門家が現地にて支援を行う。

以上

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

幹部フォーラム事前準備・期間中・フォローアップに係る支援業務概要
----------------------------------

- ア. 幹部フォーラムの全体構想、テーマ・プログラム案策定
- 受注者は関係者との打ち合わせを踏まえ、幹部フォーラムの全体構想、テーマ案、各サブテーマ案について提案する。
- イ. 幹部フォーラム参加事業体の決定、グループ分け
- 幹部フォーラムのテーマ・プログラム最終案に基づいて、プロジェクト専門家や発注者と協議の上、サブテーマ毎に参加事業体を決定、グループ分けする。
- ウ. 幹部フォーラム発表案選定と作成支援
- 発注者と協議しながら、幹部フォーラムの全体会議で発表される取り組み・グッドプラクティス事例案を各サブテーマ2点ずつ選出し、協議の結果最終選定する。選定後、受注者は現地プロジェクト専門家等の意向も踏まえながら、水道事業体の発表準備を支援する。同様に受注者はサブテーマ毎のグループワークで発表される各水道事業体の取り組み・グッドプラクティス事例案（英文）作成を支援する。
- エ. Utility Profile の共有と取りまとめ
- 発注者側で作成した Utility Profile を参加事業体に送付すると共に、これを回収し一覧化する。
- オ. 幹部フォーラムプレ会合の開催支援
- 参加者の顔合わせ、プログラム最終案の確認、発表内容概要説明、ロジ面の事前説明を目的としたフォーラムプレ会合を発注者と共に開催する。受注者は発注者が作成する資料の作成支援、及び関係者（参加事業体、プロジェクト専門家、JICA 関係者等）へ案内と参加取りまとめを行うと共に、当日の司会進行と簡易な議事録作成をする。
- カ. 幹部フォーラム発表資料の取り纏め、及び修正支援
- 受注者はプレフォーラム等関係会議でのコメント及び技術的観点に基づき、各水道事業体による全体会議発表内容、グループワーク用資料及び発表内容案（英文）の発注者による取り纏め作業を支援する。また必要に応じ発表資料の修正を支援する。
- キ. 海外の水道事業体参加者（35名程度）と各国の実施中プロジェクトの日本人専門家（3名）のフライト・宿泊先の手配、日当の手交、及び会場への移動手配

- 受注者にてフライトや宿泊などの手配を行う対象者は 38 名程度となる予定。参加各国の JICA 事務所担当者やプロジェクト関係者等と調整の上、手配を行う。

ク. 会場手配・設営、必要機材の手配

- 全体会場、及びグループワーク用会場を手配する。グループワーク会場は 3 グループを想定しているが、会場の状況を見ながら柔軟に対応すること。
- プログラムの進行に応じ、事前に確認した会場配置図に沿って、会議場担当者と共に会場設営する。
- 全体会場においては、司会者用、発言者用、会場参加者質疑応答用のマイクを会場配置図に基づき、会議場担当者と連携しながら設置する。
- 全体会場のみならず、グループワーク用会場についても同様に、会場配置図に基づき設営、及び備品（机、椅子、プロジェクター、スクリーン）の準備を行う。
- 全体会場にプレゼンテーションに使用するためのパソコンを手配する。また発表者用のパソコンに加え、受注者によるスライド操作用のパソコンを準備する。
- 発表者用パソコンに格納した発表資料を各発表前に設定・準備を行う。
- 全体会場での様子をオンライン配信することを想定しているため、これに係る必要な機材・システムを手配する。
- この他、必要に応じて音響装置、プロジェクター、スクリーン等を手配し、プログラム進行に応じて円滑に利用できるよう、会場側と手配を確認し、必要な調整を行う。

ケ. 運営マニュアルの作成

- 関係者の業務分担・配置を明確にし、フォーラムを円滑に運営する為の運営マニュアルを作成、受注者による確認を得た上で事前に関係者に配布する。
- 会場配置図、座席表を作成し、マニュアルに入れ込む。

コ. 参加者管理と受付

- 当日受付を設置し来場者の出欠確認を効率的に行う。
- 受付業務で必要となる文房具類などを手配する。

サ. 名札の作成と配置・配布

- シ. 発注者が提供するデータを元に、海外の水道事業体参加者、各国の実施中プロジェクトの日本人専門家、及び JICA 関係者分として、卓上用のネームプレートを 55 個程度作成する。卓上ネームプレートは英語で所属と氏名を記入する。

- ID 用名札（名刺サイズ、ストラップ付 ID ケース）を 100 個準備し、発注者が提供するデータを元に 1) 海外の水道事業体参加者、2) 日本人プロジェクト関係者、3) JICA 関係者等、計 55 名程度については、参加者の所属、氏名を英語で記入した名札を作成する。
- ス. 発表資料の手配と格納
- 発表資料を発注者が指定するファイルサーバー（GIGAPOD またはその他）に格納する。格納の際は指定された形式に沿って資料に名前をつけ、格納すること。また必要に応じフォルダ内の整理・更新を行う。
  - 発表資料を発表者用パソコンにウイルスチェック後、格納する。
  - PDF データ及び編集可能データを納品すること。
  - 参加者が発表資料をダウンロード出来るよう、ファイルサーバーの URL について参加者に案内をする。
- セ. 印刷物の手配と配布
- 発表資料の印刷は行わないが、1) プログラム、2) 会場配置図、3) 座席表、4) 参加者リストのみ印刷の上配布する。配布資料のデザインについては、統一的なデザインを取り入れること。
  - 印刷代として配布資料 1 セットをカラーコピー40 枚、100 セットを見積もる。
- ソ. 文房具類の手配と配布
- 海外の水道事業体参加者約 40 名分のみノート 1 冊、ボールペン 1 本を手配する。
- タ. 全体会議の発表とディスカッション、グループワークにおける進行及びモデレータ支援
- チ. 投影・照明及びオペレータ派遣手配
- ツ. 飲食提供・手配業務
- コーヒーブレイク：コーヒーブレイク提供場所を設置し、コーヒー、紅茶、茶菓子、軽食（サンドイッチ等）、茶器等（紙コップ可）を休憩時に提供する。飲食の提供にかかる会場の規定に従うこと。
  - 昼食：3 日間の昼食を手配する。
  - ミネラルウォーター：海外の水道事業体参加者用 40 名分として、未開封のミネラルウォーターを期間中、会議開始前に机上に配置する。
- テ. ムスリム用の礼拝室設営
- 参加者にムスリムがいる場合は、必要に応じ礼拝用の会議室を準備する。
- ト. 視察先の調整・同行

- 視察先について、受注者やウガンダ事務所と相談の上、調整を行う。また当日参加者に同行する。
- ナ. フォーラム期間中の議事録の作成（英語）
- ニ. その他フォーラム期間中の業務
- ヌ. フォローアップ活動の実施
- 本フォーラム終了後、参加者間のつながりを継続することを目的に、参加者全員を対象としたオンライン会合（1回、1.5時間程度）を開催する。期間としてはフォーラム終了後約1年間とし、4カ月毎の開催を想定。受注者は発注者と相談の上、参加者の中からファシリテーターと発表者を選定し、当日実施に向けた各種調整を行うと共に、参加者全員への会合に係る案内、当日の司会及び実施後の簡易な議事録や資料の共有を行うこと。

以上

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

類似業務：水道分野における域内連携、水道事業体連携、第三国研修が含まれる人材育成

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

\* 1) 及び 2) を併せた記載分量は、10 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

2024年9月～2027年8月

その内、最初の12か月間は詳細計画策定フェーズとする。

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1）業務量の目途

約 33.50 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務3.0人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、（研修員来日時同行分のみならず）事前業務も含まれます。

#### 2）渡航回数を目途 全23回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### （3）現地再委託

現地再委託は想定していません。

### （4）配付資料／公開資料等

1）配付資料資料配布を希望する場合はJICA地球環境部水資源グループ（gegwt@jica.go.jp）まで連絡をお願いします。）

- 基本計画策定調査報告書
- 第2回サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム実施報告書
- アフリカ地域「成長する水道事業体」支援におけるプラットフォーム活動情報収集確認調査、「学びあいの場創出」における中長期的展望（2023年10月）、ウガンダ国「水と衛生のアフリカ域内研修ハブ強化プロジェクト（仮）」情報収集調査 報告書（2024年3月）

### （5）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（*語⇔*語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

#### （6）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ウガンダ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

### 3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添2の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添2「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2023年10月（2024年7月追記版））（以下同じ）を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

#### （1）契約期間の分割について

第1章「1. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

## (2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

### 【上限額】 163,424,000円(税抜)

なお、定額計上分 57,302,000円(税抜)については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記(3)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

## (3) 別見積について(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

上記(3)のとおり、定額計上指示された業務につき定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ニーズ調査 関連費用	「第2章、特記仕様書案 第4条 2. 本業務に係る事項(2)③成果2に関する活動」活動2-2	3,600,000円	・車両備上経費 ・C/P旅費(航空賃、日当、宿泊費、交通費)3名分、3か国 ・コンサルタント旅費(航空賃、交通費)2名分×3カ国	一般業務費(車両関連費の一部と旅費・交通費)
2	第三国研修 関連費用	「第2章、特記仕様書案 第4条 2. 本業務に係る事項(2)③成果2に関する活動」活動2-7	10,350,000円	・アフリカ域内の水道事業体関係者がウガンダに渡航するための旅費(航空賃、日当、宿泊費、交通費)、会場借上げ費、その他雑費(1回あたり最大10名、3回分) ・コンサルタント航空賃(2名分×3回分)	一般業務費(、セミナー等実施関連費として一括)
3	第3回幹部フ ォーラム開 催費用	「第2章、特記仕様書案 第4条 2. 本業務に係る事項(2)④成果3に関する活動」活動3-1 「第2章、特記仕様書案 第3条2. 本業務に係る実施方針	24,275,000円	アフリカ水道事業体からの参加者(35名)、及び各国の日本人専門家(3名)関連費用(航空賃、日当、宿泊費、交通費)、会場借上げ費、その他雑費	一般業務費(、セミナー等実施関連費として一括)

		及び留意事項」(5) 域内水道事業体連携の取り組み支援			
4	アフリカ域内の研修プロバイダー向けイベント開催費	「第2章、特記仕様書案 第4条 2. 本業務に係る事項(2)④成果3に関する活動」活動3-2 「第2章、特記仕様書案 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項」(5) 域内水道事業体連携の取り組み支援	1,000,000円	会場費、雑費	一般業務費(セミナー等実施関連費)
5	(別契約となる) 本邦研修実施にかかる経費	「第2章、特記仕様書案 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項」(11) 各研修の効果的な活用	2,000,000円	直接経費、技術研修費(1回分)	国内業務費
6	(別契約となる) 本邦研修用の報酬(来日前準備と来日時同行の合算額)	同上	9,077,000円	「事前準備+来日時同行」を併せて3.0人月とする。来日前の事前業務は固定数量の1.4人月(3号0.4人月、5号1.0人月)とし提案は認めない) 来日時同行期間は1.6人月(内訳: 3号相当1.1人月、4号相当0.5人月)	報酬
7	研修用資機材	第2章、特記仕様書案 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留	7,000,000円		機材費

		意事項」(13)国内・ 第三国研修に係る機 材			
--	--	-------------------------------	--	--	--

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください(首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く)。

(7) 機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

別紙5: プロポーザル評価配点表

別添2: プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(65)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者 のみ	業務管理 グループ/体 制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「2. (3) 日程」参照  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
  
  2. 実施方法： Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
    - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
    - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
      - ① Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）行いません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
      - ② 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
- 注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上